

Estudio de Identificación y Valoración de Series

Grupo de Trabajo de Series y Funciones Comunes
Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos

Identificación y valoración de la serie

1. Identificación

- 1.1. Denominación de la serie

Expedientes de provisión de puestos de trabajo: Concursos unitarios

- 1.2. Organismo(s) / Unidad(es) productora(s)

- Unidades de personal de los diferentes Ministerios - Unidades de Personal de Organismos Autónomos - Órganos administrativos en los que se encuadran jerárquicamente los puestos a cubrir - Dirección General de la Función Pública: ¹ - SG Gestión de Procedimientos de Personal (2009-)

- 1.3. Función

Provisión de puestos de trabajo adscritos a funcionarios por el procedimiento de concurso unitario
--
- 1.4. Historia del contexto de producción de la serie

De acuerdo con el artículo 10.2 del Reglamento General de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado aprobado por [Real Decreto 28/1990, de 15 de enero](#):

El Ministerio para las Administraciones Públicas coordinará los concursos de provisión de puestos de trabajo con funciones administrativas y auxiliares adscritos a los Cuerpos y Escalas de los grupos C y D, y, en su caso, podrá convocar concursos unitarios para cubrir los referidos puestos en los distintos Departamentos ministeriales.

Esta misma formulación se mantiene en el artículo 40.2 del Reglamento General de

¹ Desde 1985, los órganos directivos de nivel de Subdirección General que han ejercido la función han sido los siguientes:

- SG de Gestión de Funcionarios de la Administración del Estado (1985-1990)
- SG de Gestión de Funcionarios (1990-2000)
- SG de Gestión de Procesos y Procedimientos de Personal (2000-2004)
- SG Gestión de Recursos Humanos (2004-2009)
- SG Gestión de Procedimientos de Personal (2009-)

Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por [Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo](#).

Por su parte, la [Resolución de 21 de junio de 2007](#), de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones, de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, declara vigente los procedimientos de provisión de puestos que seguirán rigiéndose por la Ley 30/1984 y el Reglamento de 1995.

En el caso de los concursos unitarios, es la Dirección General de la Función Pública la que tiene atribuida específicamente la facultad de convocarlos, para lo que con carácter previo a su celebración se relaciona con todos los Ministerios para proceder a la elaboración de la relación de vacantes a cubrir y posteriormente a la celebración del concurso, para el control de la toma de posesión de las plazas por parte los funcionarios adjudicatarios. Ella es, por tanto, el órgano que debe reunir el expediente más completo y es sobre este expediente sobre el que es preciso realizar los estudios de valoración de esta serie documental.

1.5. Fechas extremas

1985²

a

-

1.6. Legislación

Norma	Regula
Ley 30/1984, de 2 de agosto	Medidas para la reforma de la Función Pública
Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre	Atribución de competencias en materia de personal, en desarrollo de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública
Ley 23/1988, de 28 de julio	Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública
Real Decreto 28/1990, de 15 de enero	Aprobación del Reglamento General de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios

² Aunque el primer concurso unitario cuya convocatoria encontramos publicada en el BOE es de 1985, en los ministerios aparecen los primeros antecedentes entre los años 1990 y 1993. Sin embargo, en la DG de Función Pública solamente consta alguna documentación de los concursos de los años 2000 y 2003. En el caso de éste último, únicamente se conservan las solicitudes de participación; tampoco consta la conservación de los expedientes de los concursos convocados en 1989, 1990 (2 concursos) y 1991.

En algunos Departamentos se conserva documentación de los concursos de 1990, 1991 e incluso de la preparación de otro que, al parecer, no llegó a convocarse en 1993. En algún caso, esta documentación se transfirió al AGA.

Asimismo no se ha observado la convocatoria de concursos con posterioridad a 2003 ni en el periodo 1992-1999.

	civiles de la Administración del Estado
Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo	Aprobación del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (artículos 51-58)
Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo	Modifica el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo
Ley 7/2007, de 12 de abril	Estatuto Básico del Empleado Público (artículos 78-79)
Resolución de 21 de junio de 2007 , de la Secretaría General para la Administración Pública	Publica las Instrucciones, de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos (artículo 10)

1.7. Trámite administrativo

Véase Anexo 1. Tramitación de un Expediente de provisión de puesto de trabajo por concurso unitario

1.8. Documentos básicos que componen el expediente

- Oficio de la Dirección General de la Función Pública al órgano competente en materia de personal de cada Departamento solicitando listado de vacantes de los grupos C y D y fijando el calendario del procedimiento de convocatoria
- Minuta de oficio del órgano competente en materia de Personal a los centros directivos del Departamento solicitando listados de vacantes
- Oficios de los centros directivos interesados dirigidos al órgano competente en materia de Personal comunicando listados de vacantes
- Minuta de oficio del órgano competente en materia de Personal a la Oficina Presupuestaria para el cálculo de costes de las plazas
- Minuta de oficio del órgano competente en materia de Personal a la Dirección General de la Función Pública remitiendo listado de vacantes

- Minuta de oficio del órgano competente en materia de Personal de cada Ministerio a los centros directivos interesados solicitando listado de últimos funcionarios de los grupos C y D que han tomado posesión por concurso o libre designación
- Perfiles de los puestos
- Copia de la Orden de Convocatoria
- Acta de la Comisión de Valoración
- Copia de la Resolución de asignación provisional de los puestos
- Oficio del órgano competente dentro de la Dirección General de la Función Pública al competente en materia de Personal de cada Ministerio, adjuntando listados provisionales de los funcionarios que han obtenido destino de las plazas adjudicadas
- Oficio el órgano competente dentro de la Dirección General de la Función Pública al competente en materia de Personal de cada Departamento, comunicando la publicación en el BOE de la resolución y solicitando que se comuniquen las tomas de posesión que tengan lugar
- Oficios de los centros directivos interesados dirigidos al órgano competente en materia de Personal de cada Departamento comunicando listados de últimas tomas de posesión
- Minuta del Oficio del órgano competente en materia de Personal de cada Ministerio al competente dentro de la Dirección General de la Función Pública remitiendo relación de funcionarios que han tomado posesión
- Oficio del órgano competente dentro de la Dirección General de la Función Pública al competente en materia de Personal de cada Departamento adjuntando listados definitivos de los funcionarios que han obtenido destino de las plazas adjudicadas y listado de los funcionarios que cesan
- Publicación de la resolución en BOE
- Puede encontrarse documentación referente a recursos, incluso dentro del ámbito interno de algún Departamento

1.9. Organización / Ordenación de la serie

1.10. Continuación de la serie

Se produce actualmente Cerrada

1.11. Documentación relacionada

Series relacionadas

Denominación	Productores	Tipo de relación
Expedientes de provisión de puesto de trabajo mediante el sistema concurso unitario	- Órganos ministeriales o de Organismos autónomos con competencia específica en materia de personal	Complementaria

	- Órganos administrativos en los que, en cada caso, se encuadran jerárquicamente los puestos a cubrir	
--	---	--

Otra documentación relacionada

Denominación	Productor	Tipo de información
Registro Central de Personal	En el momento actual, su dependencia es: MINHAP. Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica. Subdirección General de Gestión Instrumental de los Recursos Humanos	Recapitulativa

2. Valoración

	Plazo	Norma / motivo
2.1. Utilización		
Uso frecuente	1 año	
Uso esporádico	5 años	

2.2. Valores primarios		
Valor administrativo	Sí	
Valor fiscal	No	
Valor jurídico	Sí	
Otros		

2.3. Valores secundarios		
Testimonial	Si	Valor testimonial sobre el funcionamiento de la Administración
Histórico	Sí	Debe conservarse con finalidad histórica dado el escaso volumen de la documentación conservada

2.4. Acceso

Libre Restringido Restricción total

Restricción parcial

Causa

Norma

3. Observaciones

4. Relación de anexos

A.1. Tramitación de un Expediente de provisión de puesto de trabajo por concurso unitario

**A.1. TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO POR CONCURSO UNITARIO
TRAMITACIÓN DE LOS MINISTERIOS**

Tramitación	Documentos esenciales	ÓRGANOS PRODUCTORES			
		Centros directivos de los diferentes Departamentos	Subsecretarías: Unidades específicas de personal en cada Departamento	Secretaría de Estado de Administración Pública. Dirección General de la Función Pública. Subdirección competente en cada momento	Oficinas Presupuestarias de los Ministerios
INICIACIÓN	Solicitud de Función Pública a los Ministerios de listados de vacantes		•	•	
INSTRUCCIÓN	Solicitud a los centros directivos de los puestos y cubrir	•	•		
	Oficios remitiendo los listados de vacantes y perfiles de los puestos	•	•		
	Solicitud de informe a la Oficina Presupuestaria sobre el cálculo del importe de las plazas a cubrir		•		•
	Informe sobre el cálculo del importe de las plazas a cubrir		•		•
	Solicitud a las centros directivos de listados del personal que ha tomado posesión por concurso o libre designación	•	•		
	Listados del personal	•	•		
	Comunicación a Función Pública de listados de plazas y perfiles		•	•	

	Copia de la orden de convocatoria		•	•	
	Oficio adjuntando listados de resultados provisionales		•	•	
	Oficio comunicando la publicación en el BOE de la Resolución y solicitando que se comuniquen las tomas de posesión de los adjudicatarios		•	•	
TRÁMITES POSTERIORES A LA RESOLUCIÓN	Oficios de los centros directivos interesados dirigidos al órgano competente en materia de Personal de cada Departamento comunicando listados de últimas tomas de posesión	•	•		
	Minuta del Oficio del órgano competente en materia de Personal de cada Ministerio al competente dentro de la Dirección General de la Función Pública remitiendo relación de funcionarios que han tomado posesión		•	•	
	Oficio del órgano competente dentro de la Dirección General de la Función Pública al competente en materia de Personal de cada Departamento adjuntando <u>listados definitivos</u> de los funcionarios que han obtenido destino de las plazas adjudicadas y listado de los funcionarios que cesan		•	•	
	Recursos contra la resolución del concursos ³		•	•	

³ Además de en poder de los órganos mencionados en el cuadro, se encontraría documentación referente a los recursos en poder del órgano competente para resolverlos.

Nº entrada	GTSC/6/2013-3
Nº propuesta	49/2013

Petición de Dictamen

Título

Expedientes de provisión de puestos de trabajo: Concursos unitarios
--

Organismo(s) / Unidad(es) productora(s)

- Unidades de personal de los diferentes Ministerios - Unidades de Personal de Organismos Autónomos - Órganos administrativos en los que se encuadran jerárquicamente los puestos a cubrir - Dirección General de la Función Pública: ⁴ - SG Gestión de Procedimientos de Personal (2009-)

Plazos de Transferencia

A) Servicios Centrales

- al Archivo Central	5 años
- al Archivo Intermedio	15 años (la muestra)
- al Archivo Histórico	25 años (la muestra)

A) Servicios Periféricos

- al Archivo Central	
- al Archivo Histórico Provincial o equivalente	

Selección

- Conservación Permanente

⁴ Desde 1985, los órganos directivos de nivel de Subdirección General que han ejercido la función han sido los siguientes:

- SG de Gestión de Funcionarios de la Administración del Estado (1985-1990)
- SG de Gestión de Funcionarios (1990-2000)
- SG de Gestión de Procesos y Procedimientos de Personal (2000-2004)
- SG Gestión de Recursos Humanos (2004-2009)
- SG Gestión de Procedimientos de Personal (2009-)

En caso de no conservación o de conservación parcial en la DG de Función Pública:

CT Justificación:

Si bien en teoría la conservación de los expedientes de los concursos unitarios en los archivos dependientes de la Dirección General de la Función Pública debería traer aparejada la eliminación de los documentos obrantes en los distintos Departamentos al cabo de un periodo que podemos cifrar en 5 años desde la firmeza de la resolución, por hallarse la documentación en poder del órgano que tiene atribuida la función y la competencia, dada la aparente escasez de los datos conservados en poder de la Dirección General de la Función Pública obliga a conservar como muestra tanto dicha documentación como la que eventualmente pueda conservarse en las Unidades con competencia específica en asuntos de personal en los diferentes Ministerios y organismos autónomos y eventualmente en los órganos administrativos en los que se encuadran jerárquicamente los puestos a cubrir.

Justificación

- Eliminación Parcial

X

Forma de selección	Plazo	Justificación
<p>En caso de conservación de la documentación de la DG de la Función Pública:</p> <p>DG de Función Pública: Conservación total durante 5 años a contar desde que la resolución sea firme y después, eliminar las solicitudes y méritos de los concursantes conservando permanentemente el resto del expediente, incluidos los recursos, si los hubiere.</p> <p>Resto de las unidades con competencia en Recursos</p>	5 años	La información sobre el expediente queda suficientemente salvaguardada en la documentación que se conserva.

Humanos: Conservación permanente de los documentos mencionados en segundo, tercero y cuarto lugar de los documentos esenciales y de posibles recursos que no trasciendan el ámbito del Departamento y eliminación del resto a los 5 años a contar desde que la resolución sea firme.		Se conserva la documentación específica de las unidades con competencia en Recursos Humanos de los Ministerios que no se halla en la DG de la Función Pública.
--	--	--

- Eliminación Total

Plazo	Justificación
	En aplicación RD 1671/2009 de desarrollo de la Ley 11/2007

- Sustitución del soporte

Soporte alternativo	Plazo	Justificación

Acceso

Libre

Restringido

- Duración de la restricción

Años

25/50. Para los datos de carácter personal no publicados

Otros

Efectos inmediatos de la valoración

Responsable del estudio

Fecha

22-04-2013

Cargo

Firma

Nombre

**Grupo de Trabajo de
Valoración de Series
Comunes de la
Administración
General del Estado**